

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
«ԳԼՈՒԲԱԼ ՇԻՓՓԻՆԳ» ՍՊԸ միակ մասնակցի
05/01/2026թ. ի որոշմամբ

«ԳԼՈՒԲԱԼ ՇԻՓՓԻՆԳ» ՍՊԸ
միակ մասնակից՝ Շ. Հարությունյան



«ԳԼՈՒԲԱԼ ՇԻՓՓԻՆԳ» ՍՊԸ
ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՆԱԽԱԲԱՆ

Սույն կանոնակարգը մշակված է ՀՀ քաղաքացիական օրենսգրքի, «Սահմանափակ պատասխանատվությամբ ընկերությունների մասին» ՀՀ Օրենքի, այլ նորմատիվ իրավական ակտերի և «Գլոբալ Ծիփփինգ» ՍՊԸ (այսուհետ՝ «**Ընկերություն**») կանոնադրության պահանջներին համապատասխան:

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Սույն կանոնակարգում օգտագործվող հասկացություններն օգտագործվում են հետևյալ նշանակությամբ.

Խորհուրդ	Ընկերության խորհուրդ
Հեռակա կարգով քվեարկություն	Որոշման ընդունման եղանակ, որի դեպքում Ընկերության խորհրդի անդամները քվեարկում են քվաթերթիկի միջոցով՝ առանց ներկա գտնվելու Ընկերության խորհրդի նիստին
Աշխատակից	Ընկերության հետ աշխատանքային հարաբերությունների մեջ գտնվող ցանկացած անձ: Խորհրդի անդամը չի համարվում աշխատակից:
Ժողով	Ընկերության կառավարման բարձրագույն մարմին
Կանոնակարգ	Սույն կանոնակարգը
Կանոնադրություն	Ընկերության գործունեությունը կարգավորող հիմնադիր փաստաթուղթը

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1 Խորհուրդն Ընկերության կառավարման մարմինն է, որը գործում է Կանոնադրության և Կանոնակարգի հիման վրա:
- 1.2 Խորհուրդը իրականացնում է Ընկերության գործունեության ընդհանուր ղեկավարումը՝ Կանոնադրությամբ սահմանված կարգով և շրջանակներում:
- 1.3 Խորհուրդն իր գործունեությունն իրականացնելիս ելնում է Ընկերության շահերից և հաշվետու է Ընդհանուր ժողովին,
- 1.4 Իր գործունեության ընթացքում Խորհուրդը ղեկավարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, Կանոնադրությամբ, Ժողովի որոշումներով և այլ ներքին իրավական ակտերով:

II. ԽՈՐՀՐԴԻ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

2. Ընկերության Խորհուրդն իրականացնում է հետևյալ իրավասությունները
 - ա) Գործադիր մարմնի գործունեության գնահատումը,
 - բ) Ընկերության պարտատոմսերի և այլ արժեթղթերի տեղաբաշխման վերաբերյալ որոշման կայացումը,
 - գ) Ընկերության տարեկան հաշվետվությունների նախնական հաստատումը,
 - դ) Վերստուգողի (ներքին աուդիտորի) և արտաքին աուդիտորի վարձատրության և ծախսերի փոխհատուցումների վճարման կարգի և պայմանների վերաբերյալ Ժողովի համար առաջարկությունների նախապատրաստումը:

III. ԽՈՐՀՐԴԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

3.1 Խորհրդի անդամներն ընտրվում են Ժողովի կողմից, կամ անդամների լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու դեպքում՝ արտահերթ Ժողովի կողմից:

3.2 Խորհրդի անդամների քանակական կազմը և ընտրման ժամկետները սահմանվում են Ժողովի որոշմամբ, բայց չեն կարող պակաս լինել 3 (երեք) հոգուց, որոնցից առնվազն մեկ երրորդը պետք է լինի անկախ անդամ:

3.3 Խորհրդի անդամը պետք է համապատասխանի հետևյալ պահանջներին՝

- դատվածության բացակայություն,
- շահերի բախման բացակայություն՝ անկախ անդամի համար ,
- բարձր անձնական և մասնագիտական հեղինակություն,
- մասնագիտական փորձ և կարողություն, որը բավարար է Խորհրդի անդամի պարտականությունները և գործառնությունները արդյունավետ իրականացնելու համար,
- մրցակից ընկերությունների հետ կապի բացակայություն:

3.4 Խորհրդի նախագահին ընտրում են Խորհրդի անդամները, Խորհրդի անդամների կազմից: Խորհուրդը կարող է ցանկացած ժամանակ վերընտրել նախագահին կամ ընտրել նոր նախագահ՝ Խորհրդի անդամների միաձայն համաձայնությամբ:

IV. ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ, ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

4.1 Խորհրդի անդամներն իրավունք ունեն ծանոթանալ Ընկերության հիմնադիր, նորմատիվ, հաշվառման, հաշվետվության, պայմանագրային և Ընկերության այլ փաստաթղթերի և նյութերի հետ, ստանալ նշված փաստաթղթերի պատճենները, ինչպես նաև անհրաժեշտ օպերատիվ-տեխնիկական, տնտեսական և այլ տեղեկատվություն:

4.2 Խորհուրդը պատասխանատվություն է կրում.

- Բաժնետերերի Ընդհանուր ժողովի որոշումների կատարման համար՝ խորհրդի իրավասությունների մասով,
- Իր իրավասությանը պատկանող հարցերի վերաբերյալ ընդունված որոշումների հետևանքների համար.

4.3 Խորհրդի անդամները պետք է իրականացնեն իրենց իրավունքներն ու պարտականությունները Ընկերության շահերից ելնելով, դրանք կատարեն բարեխիղճ և ողջախոհ:

4.4 Խորհրդի անդամները խորհրդի անդամի պարտականությունները կատարելու ժամանակաշրջանում պարտավոր են խորհրդին տեղեկացնել Ընկերության հետ մրցակցող իրավաբանական անձանց հիմնադրման կամ դրանցում մասնակցության իրենց մտադրությունների մասին:

4.5 Խորհրդի անդամները պատասխանատու են իրենց իրավասությանը պատկանող հարցերի վերաբերյալ ընդունված որոշումների հետևանքների, իրենց գործողությունների (անգործության) պատճառով Ընկերությանը պատճառված վնասների համար՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով, իրենց լիազորությունների թերացման և/կամ ոչ պատշաճ կատարման համար:

4.6 Ընկերությանը վնասներ պատճառած որոշման ընդունման քվեարկությանը ձեռնպահ կամ դեմ քվեարկած Խորհրդի անդամներն ազատվում են Ընկերությանը հասցված վնասի դիմաց պատասխանատվությունից:

4.7 Խորհրդի անդամն ազատվում է օրենսդրությամբ սահմանված՝ Ընկերությանը պատճառված վնասի համար պատասխանատվությունից, եթե գործել է բարեխիղճ՝ չգիտեր կամ չէր կարող իմանալ, որ իր գործողությունների (անգործության) հետևանքով Ընկերությունը կկրի վնասներ:

V. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԸ

5.1 Խորհրդի նիստերը գումարվում են ըստ անհրաժեշտության՝ Խորհրդի նախագահի նախաձեռնությամբ, Խորհրդի անդամի, վերստուգող հանձնաժողովի անդամների (վերստուգողի) (առկայության դեպքում), գործադիր մարմնի, ընկերության աուդիտը իրականացնող անձի, ինչպես նաև քվեարկող բաժնեմասի 10 և ավելի տոկոսին տիրապետող մասնակիցների պահանջով՝ այդ մասին նիստում քննարկման ենթակա հարցերին առնչվող տեղեկատվության կամ զեկույցների հետ միասին, գրավոր ծանուցելով Խորհրդի բոլոր անդամներին, խորհրդի նիստի գումարման օրվանից առնվազն 2 օր առաջ: Խորհրդի նիստերը կարող են անցկացվել անդամների ֆիզիկական ներկայությամբ, տեսազանգով կամ հեռախոսով:

5.2 Խորհրդի նիստերում նախագահում է Խորհրդի նախագահը: Խորհրդի նիստերի քվորումը ապահովվում է, եթե նիստին մասնակցում կամ հեռակա կարգով քվեարկում են Խորհրդի առնվազն երկու անդամները: Քվեարկության ժամանակ Խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի միայն մեկ ձայն: Ձայնի կամ քվեարկության իրավունքի փոխանցում չի թույլատրվում: Հեռակա կարգով Խորհրդի նիստերի գումարումն ու անցկացումը իրականացվում է հեռախոսով կամ ֆաքսիմիլային եղանակով:

5.3 Եթե Խորհրդի որևէ անդամ հրաժարվում է կամ ի վիճակի չէ կատարել իր պարտականությունները, ապա Ընկերությունը պետք է Խորհրդի նոր անդամ ընտրելու նպատակով արտահերթ Ժողով գումարվի:

5.4 Խորհրդի նիստերը արձանագրվում են Խորհրդի նախագահի կամ վերջինիս հանձնարարությամբ Խորհրդի նիստերի քարտուղարի կողմից:

VI. ՓԱՏՏԱԹՂԹԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄԸ ԵՎ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄԸ

6.1 Խորհրդի նիստերի արձանագրությունները պետք է ծանոթացման համար հասանելի լինեն Ընկերության մասնակիցներին, Խորհրդի անդամներին, Ընկերության արտաքին աուդիտն իրականացնող անձին՝ Ընկերության գործունեության հասցեում կամ Խորհրդի կողմից որոշված այլ վայրում:

6.2 Խորհրդի գործունեության արդյունքում ձևավորվում է Խորհրդի թղթապանակը, որն իր մեջ ներառում է՝ նիստերի արձանագրությունները, Խորհրդի պաշտոնական գրագրությունները, Խորհրդի որոշումների իրականացման ընթացքին առնվող փաստաթղթեր և այլն:

6.3 Խորհրդի թղթապանակում ներառված փաստաթղթերը ենթակա են արխիվացման ՀՀ գործող օրենսդրության համաձայն: Թղթապանակը կարող է պահպանվել նաև էլեկտրոնային եղանակով:

VII. ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ԵՎ ԴՐԱՆՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

7.1 Կանոնակարգը հաստատվում է Ընկերության խորհրդի կողմից:

7.2 Եթե Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության փոփոխության արդյունքում, Կանոնակարգի առանձին հոդվածներ հակասության մեջ են մտնում օրենսդրության հետ կամ

հողվածները կորցնում են իրենց ուժը, ապա մինչև Կանոնակարգում համապատասխան փոփոխությունների իրականացումը՝ Խորհրդի անդամները պետք է ղեկավարվեն գործող օրենսդրության պահանջներով: